Nr. înreg: \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Către: Doamna…………….., Director

Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale

Ref: Solicitare confecționare și eliberare pașaport de serviciu

Stimată doamnă director,

Vă trimitem anexat, în original, chitanța de plată a taxei de confecționare și eliberare a pașaportului de serviciu pentru dnul/dna…… (numele reprezentantului MAP), având funcţia de ................................. în cadrul Direcţiei (din care face parte reprezentantul MAP)..........................., din cadrul Ministerului Apelor şi Pădurilor, care va participa la reuniunea (grup de lucru/seminar/conferință/reuniune bilaterală/reuniune informală/reuniune formală/alte reuniuni) ...............................organizată de ........................... (instituții UE/instituții internaționale/alţi organizatori) privind .............................. (scopul evenimentului în cauză) pentru a întreprinde demersurile necesare în vederea confecționării și eliberării pașaportului de serviciu.

Cu considerație,

………………………………….

Director, Direcţia ....(din care face parte reprezentantul MAP)

Elaborat: ............... (numele reprezentantului, funcția)

Direcţia (din care face parte reprezentantul MAP).............